

令和 7 年度
学校自己点検評価報告書

令和 8 年 4 月

学校法人村上学園
専門学校日本医科学大学校

はじめに

専門学校日本医科学大学校（以下：本校）は、昭和61年4月埼玉県越谷市に設立された平和学院歯科衛生士専門学校を前身とする専修学校である。設立以降、運営学校法人の変更および学校名変更を経て現在に至っている。『医と慈愛・奉仕のこころ』、『医療従事者として自然を慈しむ人格者であれ』、『自主・自立のこころ』を教育理念とし、地域社会の生活・文化の発展と福祉の増進に寄与する人材を育成することを目的としている。

本校は、「視能訓練士科」「看護師科」「メディカル・ビジネス学科」の3学科で構成されている。

平成26年度より、看護師科の募集人員が40名から80名に増員され、医療秘書養成校である医療情報管理科が新設された。

平成29年度より、医療情報管理科からメディカル外語学科へ科名変更、平成31年度より、メディカル外語学科の募集人数が40名から80名に増員された。

令和3年度より、視能訓練士科の募集人数が20名から30名に増員、令和6年度より、メディカル外語学科からメディカル・ビジネス学科へ科名変更、令和7年度より、メディカル・ビジネス学科の募集人数が80名から160名に増員された。

専修学校においては、平成19年学校教育法ならびに学校教育施行規則が改正され、学校における教育活動その他の学校運営状況の自己評価及び公表が義務付けられた。また、看護基礎教育では、平成23年看護師等養成所の運営に関する指導要領の一部改正に伴い、各看護師等養成機関の自己点検・自己評価の公表が義務化されることとなった。

本校では、専修学校が果たすべき社会的責任としての学校自己評価を重要なものと認識し、平成25年度より学校評価委員会を組織し、学校自己評価を実施した。評価実施に当たっては、文部科学省（生涯学習政策局）より定められている「専修学校における学校評価ガイドライン（平成25年3月）」及び本校における「平成26年度 学校自己評価報告書」を参照した。

評価結果は今後の教育活動の質の向上、地域関連機関との連携強化、更には学校活動の透明化に活用する。

専門学校日本医科学大学校 学校評価委員会

目 次

I. 評価方法	1
1 評価項目	2
II. 評価結果	6
1 教育理念・目的	6
2 学生の受け入れ	7
3 学生生活への支援	8
4 教育課程（看護師科）	9
4 教育課程（視能訓練士科）	10
4 教育課程（メディカル・ビジネス学科）	11
5 教育活動・教育指導のあり方（看護師科）	12
5 教育活動・教育指導のあり方（視能訓練士科）	13
5 教育活動・教育指導のあり方（メディカル・ビジネス学科）	14
6 実習指導体制（看護師科）	15
6 実習指導体制（視能訓練士科）	16
6 実習指導体制（メディカル・ビジネス学科）	17
7 研究・研修活動（看護師科）	18
7 研究・研修活動（視能訓練士科）	19
8 組織・管理運営	20
9 施設整備	22
10 社会への貢献	24
11 予算	25
12 学校評価	26
III. まとめ	27

(資料)

1. 専門学校日本医科学大学校学校評価委員会規程
2. 専門学校日本医科学大学校における学校評価に関する実施要綱

I. 評価方法

評価実施に当たっては、文部科学省（生涯学習政策局）より定められている「専修学校における学校評価ガイドライン（平成25年3月）」を参照した。評価項目についてはガイドライン及び平成25年度 学校自己評価報告書を参考に設定したが、条件が異なり本校の評価に適応しがたい場合には昨年度と同様、適宜項目の見直しを行った。

本校における学校評価は平成25年度より実施されている。今年度は前年度の評価を参照し、継続的な質保証・向上を目指すものとする。

評価実施者

専門学校日本医科学大学校 学校評価委員会

評価実施期間

自) 令和7年6月

至) 令和8年3月

1. 評価項目

評価項目を以下に示す。

カテゴリー		下位項目	点検項目数
1	教育理念・目標	1) 学校の教育理念・目標の設定	3
		2) 教育理念・目標の達成	3
		3) 教育理念・目標の点検、見直し	3
		4) 学校の将来構想の明確化	2
2	学生の受入れ	1) 学校募集の方法	2
		2) 入学者選考方法	2
		3) 学生募集の広報	2
		4) 学生定員の質・量的充足状況	2
		5) 学生募集に関する分析・評価体制	2
3	学生生活への支援	1) 健康管理	4
		2) 学生相談室、進路相談室の設置と対応	4
		3) 課外活動	3
		4) 多様な学生に対する支援	1
		5) 福利厚生（奨学金制度）（学生宿舎）（学生後援会）	4
4	教育課程 （看護師科）	1) カリキュラムの立案	5
		2) カリキュラムの効果的編成	3
		3) カリキュラムの点検・見直し	3
	教育課程 （視能訓練士科）	1) カリキュラムの立案	5
		2) カリキュラムの効果的編成	3
		3) カリキュラムの点検・見直し	3
	教育課程 （メディカル・ビジネス学科）	1) カリキュラムの立案	6
		2) カリキュラムの効果的編成	3
		3) カリキュラムの点検・見直し	3

5	教育活動・教育指導のあり方 (看護師科)	1) 学生支援 (ガイダンス)	4
		2) 授業の計画的遂行・調整	3
		3) 授業科目の担当・時間	4
		4) 教育方法の工夫・研究	5
		5) 授業評価	3
		6) 単位互換	2
		7) 成績評価・単位認定	5
	教育活動・教育指導のあり方 (視能訓練士科)	1) 学生支援 (ガイダンス)	4
		2) 授業の計画的遂行・調整	3
		3) 授業科目の担当・時間	4
		4) 教育方法の工夫・研究	5
		5) 授業評価	2
		6) 単位互換	2
		7) 成績評価・単位認定	5
	教育活動・教育指導のあり方 (メディカル・ビジネス学科)	1) 学生支援 (ガイダンス)	4
		2) 授業の計画的遂行・調整	3
		3) 授業科目の担当・時間	2
		4) 教育方法の工夫・研究	6
		5) 授業評価	3
		6) 単位互換	2
		7) 成績評価・単位認定	5

6	実習指導体制 (看護師科)	1) 実習施設の要件	5
		2) 実習場の開発	2
		3) 実習指導者の能力開発	4
		4) 実習指導体制	6
	実習指導体制 (視能訓練士科)	1) 実習施設の要件	6
		2) 実習指導体制	6
	実習指導体制 (メディカル・ビジネス学科)	1) 実習施設の要件	2
		2) 実習場の開発	2
		3) 実習指導体制	3
7	研究・研修活動 (看護師科)	1) 研究・研修活動の財政面の整備	3
		2) 教員の研究活動	5
		3) 研究成果の発表	2
		4) 研修活動への積極的参加と教員の活動	4
	研究・研修活動 (視能訓練士科)	1) 研究・研修活動の財政面の整備	3
		2) 教員の研究活動	5
		3) 研究成果の発表	1
		4) 研修活動への積極的参加と教員の活動	4
8	組織・管理運営	1) 学校の組織と関連組織の整備	7
		2) 講師・実習指導者の要件	3
		3) 教員人事の適正配置	2
		4) 教員の職務分掌	7
		5) 会議への参加運営	5
		6) 学籍の管理	2
		7) 卒業生の進路	3
		8) 資格取得（国家試験）合格状況	2

9	施設設備	1) 校舎の整備と管理	7
		2) 学生支援施設の整備と管理（保健室） （学生相談室）（男子学生用の整備）（学生ホール）	6
		3) 図書室の整備と管理	10
		4) 教材の整備と管理	5
10	社会への貢献	1) 地域との連携と社会への啓蒙	3
		2) 近隣関連施設との連携	2
11	予算	1) 事業計画	2
		2) 予算の執行	2
		3) 経営意識	2
12	学校評価	1) 自己点検・評価体制	5

Ⅱ．評価結果

評価結果を以下に示す。

1．教育理念・目標

自己点検・自己評価表			評価			評価の根拠 (次年度への評価につながるように)
			できている	できて一部	できていない	
評価項目						
大項目	中項目	評価対象項目（質問項目）				
1 教育理念・目標	1) 学校の教育理念・目標の設定	(1) 教育理念は明文化している	○			「学生便覧」、「HP」に明記している。
		(2) 学校独自の教育理念を持っている	○			「自然を慈しむ人格者であれ」というフレーズから分るように、技術・知識だけでなく医療従事者としての『人格』を育てる理念に独自性がある。
		(3) 教育理念・目的は人材育成の内容と一致している	○			社会の要請に応える人材育成、医療従事者としての『人間教育』という共通の目的を持つ。
	2) 教育理念・目標の達成	(4) 教職員は教育理念・目標について認識し、共有している	○			定例会議等にて、資料の配布と説明を行い、繰り返し共有している。
		(5) 教職員は教育理念・目標に向けて努力している	○			定例会議等の各会議や朝礼にて、教育理念・目標の達成に向けて、定期的に情報共有や話し合いの場を設けている。
		(6) 教育理念、目標は学生に浸透している	○			入学時のガイダンスにて「学生便覧」を用いて浸透させている。
	3) 教育理念・目標の点検、見直し	(7) 教育理念・目標と教育課程の考え方が一貫している	○			「学生便覧」、「教育要項」など全て一貫している。
		(8) 社会変化、ニーズに対応して見直している		○		教育理念は不変なものと捉えている。教育目標は社会変化、ニーズに対応して見直している。
		(9) 教育理念・目標は年一回見直している	○			次年度の教育要項・学生便覧を作成する際に見直しをしている。
	4) 学校の将来構想の明確化	(10) 学校の将来構想は示されている		○		将来構想はあるが、資料として全体に公示はしていない。
		(11) 学校の将来構想について組織的に取組む体制が整えられている	○			統括事務局長を中心とした経営陣が、組織的に取組んでいる。

【評価の概要と今後の課題】

本校の教育理念は一貫しており、人材育成、教育課程の内容とも一致している。教職員及び学生も、理念・目標について理解出来ている。教育目標については、今後も社会変化、ニーズに対応できるように見直していく。

2. 学生の受け入れ

自己点検・自己評価表			評価			評価の根拠 (次年度への評価につながるように)
			できている	できて一部	できていない	
評価項目						
大項目	中項目	評価対象項目（質問項目）				
2 学生 の 受 け 入 れ	1) 学生募集の方法	(12) 学校の教育理念・目標を反映した学生募集方針を定めている	○			学校の教育理念・目標を反映した学生募集方針が定められており、「学校HP」にも明記されている。
		(13) 入学定員を明示している	○			「学則」「学生募集要項」「学校HP」に明記している。
	2) 入学者選考方法	(14) 入学選考基準を明確にしている	○			「学生募集要項」「学校HP」に明記している。
		(15) 転入学の方法・基準を明文化している	○			学生便覧の「学則」に明文化している。
	3) 学生募集の広報	(16) 学生募集要項を作成し、学科の情報を提供している	○			「学生募集要項」において、募集学科・募集人員、出願資格、選考方法、入試日程、学費等が明記されている。
		(17) 志願者が関心をもつように工夫されている	○			毎年、「学校案内（パンフレット）」や「学校HP」の構成を見直しており、志願者に関心を持っていただけるよう工夫されている。
	4) 学生定員の質・量的充足状況	(18) 在校生は定員の90%以上を充たしている		○		各会議において都度、学生募集状況が報告されており、学校として重要課題となっている。 在校生においては、中途退学の防止に向けた取り組みが求められる。
		(19) 合格者からの入学率は50%以上である	○			50%以上である。
	5) 学生募集に関する分析・評価体制	(20) 志願者・合格者・入学者などの推移とその評価がなされている	○			志願者・合格者・入学者数、出身校等が細かく分析され、定例会議で報告されている。この分析を基に、次年度の入試に向けた方針や対策の検討がなされている。
		(21) 多様な選考方法と学生の状況について検討している	○			統括事務局長及び入試検討委員会で検討され、適宜見直しが行われている。

【評価の概要と今後の課題】

視能訓練士科、看護師科については、令和8年度より学生募集を停止している。
メディカル・ビジネス学科については、留学生用の学校案内および募集要項を作成するとともに、早期からオープンキャンパスが開催されている。遠方からも参加しやすいよう、交通費補助も設けられており、県内外から多くの志願者を集めている。
入試の選考については、オンラインを用いた面接も実施されており、便宜を図るとともに良質な留学生の確保を図っている。

3. 学生生活への支援

自己点検・自己評価表			評価			評価の根拠 (次年度への評価につながるように)
			できている	できて一部	できていない	
評価項目						
大項目	中項目	評価対象項目（質問項目）				
3 学生生活への支援	1）健康管理	(22) 学校保健安全法に基づく学校保健計画を策定し、学生の健康管理体制を整備している	○			学校保健安全法に基づき、学校保健計画が策定されている。
		(23) 定期的に健康診断を実施し、健康記録は的確に保管されている	○			学則第8章第36条に基づき、年1回の健康診断を実施している。健康診断結果については、データを保管している。
		(24) 学生が日常生活の健康管理ができるように指導している	○			日常的な指導だけでなく、感染症発生時には、学生への周知や消毒液の設置等を行い予防意識を高めている。
		(25) 臨地実習での感染防止の対策をとっている	○			日常的な指導に加え、実習前にも啓蒙している。
	2）学生相談室、進路相談室の設置と対応	(26) 学生相談の窓口を設けていることを学生に周知している	○			専任カウンセラーによるカウンセリング日程表を掲示し、周知している。
		(27) 学生相談の内容によって窓口（担当）を決めている	○			各科教員および事務局が相談を受け付け、担当者へと引き継いでいる。
		(28) プライバシーが保持されるシステムができている	○			守秘義務を厳守している。専任カウンセラーからも、学生の相談内容は学校側へ知らされない。
		(29) 学生相談の専任のカウンセラーをおいている	○			専任カウンセラーをおき、毎週金曜日の午後に予約制のカウンセリングを実施している。
	3）課外活動	(30) 課外活動の支援をしている	○			毎年課外活動の内容を検討し、実施するための各種手続き、告知等の支援をしている。
		(31) 課外活動の活動費用の支援体制がある	○			各会費より活動費用を支援している。
		(32) 課外研修授業を行っている	○			商業施設にてホスピタリティを学ぶ研修や、協調性やチームワークを養う研修を実施した。
	4）多様な学生に対する支援	(33) 留学生について、適正な在籍管理、進路（就職）指導を行うとともに、日本人学生との交流の機会が確保されている	○			留学生の進路指導担当をおき、適正な在籍管理がされている。文化祭では、学生全体で協力し、模擬店やイベントが開催されている。
	5）福利厚生 (奨学金制度) (学生宿舎) (学生後援会)	(34) 奨学金制度について学生に周知している	○			各種奨学金制度について、「学生募集要項」および「学校HP」に明記されている。4月には、日本学生支援機構の奨学金に関する説明会も実施している。
		(35) 学生寮を有している	○			提携の学生寮を有しており、運営・管理は業者に委託している。
		(36) 学生の後援を目的とした組織ができている	○			同窓会を組織している。
		(37) 学生は傷害保険に加入している	○			学生全員が加入している。

【評価の概要と今後の課題】
日常的な健康管理の指導ができている。また、カウンセリングの窓口についても学生に周知されており、適切な利用がされている。
課外活動については、文化祭等の学校行事を毎年検討し、計画・運営を教職員の支援のもと、自主的に取り組むことができている。

4. 教育課程（看護師科）

自己点検・自己評価表			評価			評価の根拠 (次年度への評価につながるように)
			できている	できて一部	できていない	
評価項目			大項目	中項目	評価対象項目（質問項目）	
4 教育課程（看護師科）	1）カリキュラムの立案	(38) 教育理念・目標にあった科目設定をしている	○			教育要項内に本校の理念・教育目標を基にカリキュラムポリシーが示され、理念・目標と科目との関連性が認められる。
		(39) 科目設定には学校の特色を盛り込んでいる	○			学校建学の理念と目的にある「医と慈愛・奉仕のこころ」を養うために、おもてなし、思いやる心を目的とし茶道の授業科目を設定している。
		(40) 科目設定には学習者・社会のニーズを考慮している		○		看護実践能力の向上を求める社会のニーズを鑑み、科目内で教授する看護技術やヘルスアセスメントなどの内容を充実させた。また、知識や技術を学年を重ねるごとに発展的に学習できるよう、領域間の連携を密にしている。また、学内の教員は自己の授業評価として、学生からアンケート調査を行うようになってきているが、学校として統一した評価表を作成していないため、今後の課題とする。
		(41) 科目の一般目標・行動目標は明確に設定している	○			各科目ごとに科目担当者がシラバスを作成し、目標を明示されている。
		(42) 指定規則に合致した科目と単位・時間を設定している	○			指定規則に基づいて設定している。
	2）カリキュラムの効果的編成	(43) 教育理念・目標にあった順序性で配列をしている	○			生命の尊厳を基調とし、変動する社会情勢の中で社会に貢献できる看護職者を養成するという理念を基に、1年次人間理解、2年次健康上の課題と疾病の理解、3年次は人間を統合的に捉え理解する能力を養うことができるような配列をしている。
		(44) 科目の位置づけと科目間の関連性を明示している	○			カリキュラムの構造図において位置づけや関連性を示されている。
		(45) 臨地実習目標は明確で効果的に計画されている	○			既習科目を基に、各実習開講時期の到達度に応じて目標設定をしている。
	3）カリキュラムの点検・見直し	(46) カリキュラムの見直しは定期的（年1回）に行っている	○			新カリキュラム変更に伴い、シラバス構成、内容について検討しマトリックスを作成し、横断的授業構築を目指している。
		(47) 臨地実習の計画・実践指導は効果的であるかを定期的に見直している	○			各領域において実習指導計画について検討している。また、各病院臨床指導者会へ出席し、実習の説明および評価を行っている。
		(48) カリキュラムの見直しは学生・講師・教員の意見を反映している		○		教務委員会において専任教員および講師の意見を基に見直しを行っている。学生の意見を聞く機会を設けておらず、反映できていない。

【評価の概要と今後の課題】

カリキュラム立案は、看護師等養成所指定規則に基づいて適切な単位数・時間数で設定されており、教育理念や目標との関連性も明確である。また、本校の特色を生かした科目設定や社会のニーズに合わせた科目内容の充実が図られている。カリキュラム編成については、教育理念や教育目標を基に基礎分野、専門基礎分野、専門分野を段階的に理解できるように、カリキュラムの構成が行われている。実習の目標設定は、各実習に関連する科目の到達度に合わせて行われている。カリキュラム見直しは、専任教員および講師の意見を反映させているが、学生の意見は聞く機会がないので具体的な計画が必要である。学生の理解度や意見をカリキュラムに反映することで、より充実した内容にできるようにする。また、国家試験対策や国家試験の自己学習について、国試対策アプリや各学年ごとの取り組みで到達ができるように行われている。

4. 教育課程（視能訓練士科）

自己点検・自己評価表			評価			評価の根拠 (次年度への評価につながるように)
			できている	できて一部	できていない	
評価項目						
大項目	中項目	評価対象項目（質問項目）				
4 教育課程（視能訓練士科）	1) カリキュラムの立案	(49) 教育理念・目標にあった科目設定をしている	○			教育要項内に教育理念・目標を掲げ、これに沿った科目設定をしている。
		(50) 科目設定には学校の特色を盛り込んでいる	○			心理学分野の講義や看護学概論、情報学等、他学科の分野も取り入れ、視能訓練士学校養成所指定規則にない授業も充実している。
		(51) 科目設定には学習者・社会のニーズを考慮している	○			視能訓練士に必要な講義を集中して行い、そこで理論を勉強し、学内実習及び臨地実習で実践と知識の確認ができる授業内容に変更した。
		(52) 科目の一般目標・行動目標は明確に設定している	○			各科目ごとにシラバスを作成し、目標を明示している。
		(53) 指定規則に合致した科目と単位・時間を設定している	○			視能訓練士学校養成所指定規則に基づき設定されている。
	2) カリキュラムの効果的編成	(54) 教育理念・目標にあった順序性で配列している	○			教育理念・目標を学習者が理解し、達成できるように授業を配列した。
		(55) 科目の位置づけと科目間の関連性を明示している	○			教育要項に明示し、学生に配布している。
		(56) 授業の目標は明確であり、効果的に計画されている	○			シラバスに目標を明示している。昨年よりも、視能訓練士になるためにより必要な授業計画に変更している。
	3) カリキュラムの点検・見直し	(57) カリキュラムの見直しは定期的（年1回）に行っている	○			年度末に実施している。昨年よりも整理され、より視能訓練士に必要な講義内容になっている。
		(58) 視能訓練士養成所の指導要綱に準じた臨地実習を行っている	○			視能訓練士学校養成所指定規則に準じ、臨地実習を行っている。また学生がスムーズに臨地実習に取り組めるように、説明会・面談を増やした。
		(59) カリキュラムの見直しは学生・講師・教員の意見を反映している	○			月1回は視能訓練士科で会議を行い、また外部講師とも必要に応じて、会議を設けるようにしている。学生からの意見は会議議題に取り上げ、検討している。

【評価の概要と今後の課題】

科目の位置づけと科目間の関連性を考慮した講義内容について適宜見直し、修正されており、適正な運営がされている。
効果的な学習方法や学生の理解を深めるための教育について、引き続き努めていただきたい。

4. 教育課程（メディカル・ビジネス学科）

自己点検・自己評価表			評価			評価の根拠 (次年度への評価につながるように)
			できている	できて一部 いる	できていない	
評価項目						
大項目	中項目	評価対象項目（質問項目）				
4 教育課程（メディカル・ビジネス学科）	1）カリキュラムの立案	（60） 教育理念・目標にあった科目設定をしている	○			教育要綱に教育理念・目標を掲げ、これに沿った科目設定がなされている。
		（61） 留学生に対し、日本国内に就職する際に必要となる、日本社会の理解の促進に資する授業科目を10単位以上開設している	○			対象となる授業科目を、10単位以上開設している。
		（62） 科目設定には学校の特色を盛り込んでいる	○			情報・医療の科目だけでなく、ホスピタリティーやレクリエーション等の人間性を養う幅広い知識を身につけられる科目設定となっている。
		（63） 科目設定には学習者・社会のニーズを考慮している		○		医療通訳・薬学・医事コンピュータなど、社会のニーズであるチーム医療に貢献できるように考慮されている。
		（64） 科目の一般目標・行動目標は明確に設定している	○			教育要綱内に、科目毎に明文化されている。
		（65） 指定規則に合致した科目と単位・時間を設定している	○			学則にそってカリキュラムを設定している。
	2）カリキュラムの効果的編成	（66） 教育理念・目標にあった順序性で配列をしている	○			教員・担当講師が協議し理念・目標にあった配列を行った。1年次にコンピュータ、英語、医療分野等の基礎固めをし、2年次には専門的な医療通訳・医事コンピュータ等の実践に即した知識・技術を身につけられるように順序性を考慮している。
		（67） 科目の位置づけと科目間の関連性を明示している	○			教育要綱に、科目の位置づけと構成図を作成し、明示している。
		（68） 臨地実習目標は明確で効果的に計画されている				実習は行っていない。
	3）カリキュラムの点検・見直し	（69） カリキュラムの見直しは定期的（年1回）に行っている	○			年度末に実施。教員・講師間で協議し、ビジネス全般に対応できる基礎能力の向上を目指す科目の配置を行った。
		（70） 臨地実習の計画・実践指導は効果的であるかを定期的に見直している				実習は行っていない。
		（71） カリキュラムの見直しは講師・教員の意見を反映している	○			教員・講師間で協議し、次年度の参考にするようにしている。

【評価の概要と今後の課題】

カリキュラム立案は、学則に基づいて適切な単位数・時間数で設定されており、教育理念や目標との関連性も明確である。また、本校の特色を生かした科目設定や社会のニーズに合わせた科目内容の充実が図られている。科目の目標設定、科目間の関連性については、教育要綱を作成し、明確にしている。カリキュラムの見直しについても積極的に行った。臨地実習の項目に関しては、実習対象学生がいらないことから、実習を行っていないため、具体的な結果・実施後の項目については評価していない。

5. 教育活動・教育指導のあり方（看護師科）

自己点検・自己評価表			評価			評価の根拠 (次年度への評価につながるように)
			できている	できていない 一部	できていない	
評価項目						
大項目	中項目	評価対象項目（質問項目）				
5 教育活動・ 教育指導のあり方（看護師科）	1）学習支援（ガイダンス）	（7 2）	年度初めにカリキュラムガイダンスを行っている	○		年度初めに各学年毎にガイダンスを実施している。
		（7 3）	学生便覧は内容・構成が工夫して作成され、学生が活用している	○		学生便覧を、学校生活・実習要項のように内容別に分冊させ、活用しやすいように構成している。
		（7 4）	シラバスが作成されて活用について学生に説明している	○		シラバスは、各授業初回に配布、説明しているが、全科目を収録したシラバスの作成をして学生に配布している。ガイダンス時に、全科目収録シラバスの説明をしている。
		（7 5）	1クラスの学生数は40人以下の構成である	○		2学年ともに1クラスで40人以下の構成である。
	2）授業の計画的遂行・調整	（7 6）	授業計画に基づいて授業は実施している	○		進度表に基づき実施している。
		（7 7）	時間割の進度は、授業計画通りに行われている		○	講師の都合もあるが、ほぼ予定通りである。
		（7 8）	科目毎の授業内容を整理し、担当者へ周知している		○	講師依頼の段階で、シラバス、教科書、国家試験問題等を参考に説明している。
	3）授業科目の担当・時間	（7 9）	科目を担当する教員（専任・非常勤）は専門分野についての専門家が担当している		○	専門分野については、ほぼ専門家が担当している。看護担当領域についても、ほぼ専門家が担当している。
		（8 0）	教員一人当たりの週授業時間は15時間以内である		○	授業担当変更等により、一部出来ていないことがあった。
		（8 1）	教員の実習担当時間数は360時間毎に90時間程度の準備時間が見込まれている			○ 臨地実習が急遽学内実習に変更となることがあり、準備時間を確保出来ていない。
		（8 2）	教員間の講義・実習担当時間の配分はほぼ均等である			○ 講義時間数は経験に応じて均等になっているが、学習進度によって集中的に講義が重なることもある。
	4）教育方法の工夫・研究	（8 3）	授業内容は精選され、学生のレディネスにそって構成されている			○ カリキュラムは、学生の状況に応じて検討することが、今後の課題である。
		（8 4）	学生が自主的に考え、学習することが可能な授業形態が導入されている（少人数教育・ゼミなど）			○ 自主的に思考し、学習を進められるように配慮している。配信授業のところでは、各自振り返って学べる環境となっている。
		（8 5）	視聴覚教育機器・機材の質と量は十分で、効果的に活用されている		○	各教室で視聴覚教材が視聴でき、講義などで効果的に活用されている。PC室では、インターネット文献検索もできるように整備し、利用されている。また、実習室にはシュミレーター教材も整備し、フィジカルアセスメントやモデル人形を用いた授業を実施することで、リアリティのある学習の工夫を図っている。
		（8 6）	効果的な教育方法について、検討の場をもっている（学内外）			○ 演習形式の講義を中心に授業案の検討について、学内学習会を実施している。
		（8 7）	教育において日常的に教材研究を行っている			○ 実習領域同士での教員間で授業内容・方法の検討を行い、教員会議でも検討している。今後は実習領域別以外でも検討が必要である。
		（8 8）	教員は授業終了時に、学生による評価を実施している			○ 学内の教員は自己の授業評価として、学生からアンケート調査を行うようになってきているが、学校として統一した評価表を作成していないため、今後の課題とする。
	5）授業評価	（8 9）	学生による評価は評価表を作成して行っている			○
		（9 0）	教員自身による自己評価を実施している			○
		6）単位互換	（9 1）	大学・短大・専修学校への単位互換が可能な科目設定・時間設定である		○
	（9 2）		大学（短大）卒の入学生に単位に認定制をとっている		○	学則細則（既修得単位の認定に関する内規）で明文化されている。
	7）成績評価・単位認定	（9 3）	評価の方法は試験・出席・学習状況・レポートにより行われている		○	左記の方法で評価している。シラバスに評価方法を明記し、明確化を図っている。
		（9 4）	授業科目毎に評価者と単位認定者を明示している		○	シラバスに明示している。複数の評価者時は、その割合も明示している。
		（9 5）	追試験・再試験・単位未修得者の評価基準を明確にしている		○	学則細則により明示され、学生には入学時、単位認定試験前など必要時説明している。
		（9 6）	進級・進度の基準を示し適用している		○	
		（9 7）	進級判定会議を開催している		○	学校運営会議において年一回、単位認定会議議案として開催している。

【評価の概要と今後の課題】

教育活動および指導のありかたについては、学生便覧をもとに明文化され、説明をおこなっている。学生数やカリキュラムは、教育指導についての項目は概ねできている。しかし、授業評価は未実施の現状であり、今後の取り組みを図る必要がある。

教員配分については、専門分野や時期により等分とはならない場合もあるが、教員間で協議し可能な限り配慮されている。授業形式については、受動的な一斉授業だけでなく、能動的（学生の体験・経験）を重要視した授業を取り入れている。

演習室の利用については、臨地実習前に看護技術の時間が確保できるよう配慮しており、実習に向けて今後もより充実した学習内容にできるよう計画していきたい。

各学年目標と科目（実習や特別活動を含む）との関連できるようにすることにより、学習到達度の内容の充実が図られるように取り組んでいる。

5. 教育活動・教育指導のあり方（視能訓練士科）

自己点検・自己評価表			評価			評価の根拠 (次年度への評価につながるように)
			できている	できていない 一部	できていない	
評価項目						
大項目	中項目	評価対象項目（質問項目）				
5 教育活動・教育指導のあり方（視能訓練士科）	1）学習支援（ガイダンス）	（98） 年度初めにカリキュラムガイダンスを行っている	○			年度初めに、学年毎のガイダンスを実施している。
		（99） 学生に学生便覧を配布し、その活用について説明している	○			入学時に配布。年度初めにガイダンスを行い、活用方法の説明を行っている。
		（100） シラバスが作成されて活用について学生に説明している	○			教育要項とともに配布し、ガイダンスにて活用方法の説明をしている。
		（101） 1クラスの学生人数は学則に定めた定員人数以内である	○			1クラスの学生人数は学則に定めた定員人数以内である。
	2）授業の計画的遂行・調整	（102） 授業計画に基づいて授業は実施している	○			シラバスの通り実施されている。
		（103） 授業計画は指定規則に則り計画されている	○			指定規則の通り実施されている。
		（104） 科目毎の授業内容は整理され、科目の担当者へ周知している	○			シラバス・教科書・国家試験問題等を使用し説明している。
	3）授業科目の担当・時間	（105） 科目を担当する教員は、5年以上の経験を有する視能訓練士、医師又はこれと同等以上の学識を有するものである	○			科目を担当する教員は、5年以上の経験を有する視能訓練士、医師又はこれと同等以上の学識を有する方が担当している。
		（106） 教員一人当たりの週授業時間は15時間以内である	○			教員一人当たりの週授業時間は15時間以内である。
		（107） 教員の実習担当時間数は1時間程度の準備時間が見込まれている		○		学生数が増えたことにより、準備時間をとれないことがある。
		（108） 教員間の講義・実習担当時間の配分はほぼ均等である	○			教員間の講義・実習担当時間の配分はほぼ均等である。
	4）教育方法の工夫・研究	（109） 授業内容は精選され、学生のレディネスにそって構成されている		○		視能訓練士に必要な講義内容に修正しているが、足りないところがある。今後の課題であり会議等で修正していく予定である。
		（110） 学生が自主的に考え、学習することが可能な授業形態が導入されている	○			ディスカッション・グループワークを取り入れている。また空き時間には実習室を解放し、自習室を設け、自主的に講義に対し準備ができる環境である。
		（111） 視聴覚教育機器・教材の質と量は十分で、効果的に活用されている	○			視聴覚室では1人1台P Cが使用できる。また、講義でも必要に応じて機器を使用することが可能である。
		（112） 効果的な教育方法について、検討の場をもっている（学内外）		○		専任教員だけでなく外部講師とも会議を行うようにし、視能訓練士に必要なことを重点的に講義をする努力をしている。
		（113） 教育において日常的に教材の会議を行っている	○			教科書選定や講義内容を検討する会議を行っている。
	5）授業評価	（114） 教員は授業終了時に、学生による評価を実施している		○		実施している教員は増えてきているが実施していない教員もあり、 今後も改善が必要である。
		（115） 教員自身による自己評価を実施している		○		一部実施している教員はいるが実施していない教員もあり、今後も改善が必要である。
	6）単位互換	（116） 大学・短大・専修学校への単位互換が可能な科目設定・時間設定である	○			可能な設定である。
		（117） 大学（短大）卒の入学生に単位の認定制をとっている	○			学生便覧（既修得単位認定に関する細則）により明示されている。
	7）成績評価・単位認定	（118） 評価の方法は試験・出席・学習状況・レポートにより行われている	○			評価の方法は学生便覧に基づき、試験・出席・学習状況・レポートにより行われている。
		（119） 授業科目毎に評価者と単位認定者を明示している	○			試験採点表に明示し、年間2回一覧にして学生に配布している。
		（120） 追試験・再試験・単位未修得者の評価基準を明確にしている	○			学生便覧（単位認定に関する細則）に明示している。またガイダンスにて説明を行っている。
		（121） 進級・進度の基準を示し適用している	○			在学年数とともに自動的に進級する。ただしすべての科目の単位認定が行われない限り、卒業及び視能訓練士国家試験受験資格が得られない。
		（122） 進級判定会議を開催している	○			年度末に進級判定会議が行われている。

【評価の概要と今後の課題】

学生便覧・教育要項・シラバスを学生に配布し、年度初めにガイダンスにて説明することができた。授業形態・内容は視能訓練士に必要な内容を吟味し、各講師と話し合いながら計画を立てるようにしている。今後も、より良い講義ができるように授業形態や内容を考えていかなければならない。

5. 教育活動・教育指導のあり方（メディカル・ビジネス学科）

自己点検・自己評価表			評価			評価の根拠 (次年度への評価につながるように)
			できている	できて一部	できていない	
大項目	中項目	評価対象項目（質問項目）				
5 教育活動・教育指導のあり方（メディカル・ビジネス学科）	1) 学習支援（ガイダンス）	(123) 年度初めにカリキュラムガイダンスを行っている	○			年度初めにガイダンスを行い、説明している。
		(124) 学生便覧は内容・構成が工夫して作成され、学生が活用している		○		学生便覧は、学則および学生生活について明文化されている。学生が活用しやすいよう、入学時のオリエンテーションで説明している。
		(125) シラバスが作成されて活用について学生に説明している		○		全科目収録のシラバスをガイダンス時に配布している。詳細については各教員が科目ごとで説明を行っている。
		(126) 1クラスの学生数は40人以下の構成である	○			1クラスの学生人数は学則に定めた定員人数以内である。
	2) 授業の計画的遂行・調整	(127) 授業計画に基づいて授業は実施している	○			授業計画(シラバス)に基づき実施している。
		(128) 時間割の進度は、授業計画通りに行われている	○			講師の都合もあるが、ほぼ予定通りである。
		(129) 科目毎の授業内容は整理され、科目の担当者へ周知している	○			講師依頼の段階で、シラバス・教科書等を参考に説明している。
	3) 授業科目の担当・時間	(130) 科目を担当する教員（専任・非常勤）は専門知識を有する講師が担当している	○			専門知識を有する講師が担当している。
		(131) 教員一人当たりの週授業時間は15時間以内である	○			15時間以内である。
	4) 教育方法の工夫・研究	(132) 授業内容は、学生の理解度を高められるように組まれている	○			段階を踏んで学習できるように組まれている。
		(133) 学生が自主的に考え、学習することが可能な授業形態が導入されている	○			ZOOMによるオンライン授業をきっかけに、各々が自主的に取り組まなければならない機会が生まれた。
		(134) 視聴覚教育機器・機材の質と量は十分で、効果的に活用されている		○		教室・視聴覚室の機材・機器・パソコンのプログラム等十分に整備されており、実践に即した授業が行われている。
		(135) 効果的な教育方法について、検討の場をもっている(学内外)	○			随時、学生へのより良い教育方法について話し合っている。定期的に検討する場も設けるようにしたい。
		(136) 講義において使用される教材を、定期的に見直している	○			ZOOMによるオンライン授業を始動することにより、画面共有による教材のペーパーレス化、教材の簡素化などにより効率化が進んだ。
		(137) 教員は専門性を向上させるため知識・技術等を修得するための研修等に参加するよう取り組んでいる		○		新型コロナウイルスの影響により、研修等への参加の機会が減少した。
	5) 授業評価	(138) 教員は年度末に、学生による評価（アンケート）を実施している			○	一部実施している教員はいるが、学校として統一した評価表は用いていない為、今後の課題としたい。
		(139) 学生による評価は評価表を作成して行っている			○	
		(140) 教員自身による自己評価を実施している		○		
	6) 単位互換	(141) 大学・短大・専修学校への単位互換が可能な時間設定である	○			可能な設定である。
		(142) 大学（短大）卒の入学生に単位に認定制をとっている	○			学則細則（既修得単位認定に関する細則）により明示されている。学生には入学時に説明を行っている。
	7) 成績評価・単位認定	(143) 評価の方法は試験・出席・学習状況・レポートにより行われている	○			左記の方法で評価している。 シラバスに評価方法が明示されている。
		(144) 授業科目毎に評価者と単位認定者を明示している	○			左記の方法で評価している。 シラバスに評価方法が明示されている。
		(145) 追試験・再試験・単位未修得者の評価基準を明確にしている	○			学則細則（単位認定に関する細則）により明示されている。入学時ガイダンス等で説明を行っている。
		(146) 進級・進度の基準を示し適用している	○			学生便覧に基準を明文化し、適用している。
		(147) 進級判定会議を開催している	○			年度末に進級判定会議を行っている。

【評価の概要と今後の課題】
 年度途中、講師の変更が入ったものがあったが、滞りなく授業が行え、学生も混乱することもなかった。

6. 実習指導体制（看護師科）

自己点検・自己評価表			評価			評価の根拠 (次年度への評価につながるように)
			できている	できていない 一部	できていない	
評価項目						
大項目	中項目	評価対象項目（質問項目）				
6 実習指導体制（看護師科）	1）実習施設の要件	（１４８） 実習施設は実習場としての施設設備が整っている（カンファレンス室、更衣室等）	○		各実習施設において更衣室やカンファレンス室が設けられている。看護学生専用ではないことが多く、使用できない場合、代替えの部屋の確保が行われている。	
		（１４９） 実習施設は実習に必要な図書が整備されている	○		実習施設内に図書室が設けられていることが多く、学生の利用は自由に行えるよう配慮がなされている。図書室のない施設においても看護部内や各病棟内に看護系書籍や看護雑誌等が整備されている。	
		（１５０） 実習施設は基礎的看護に必要な看護用具が整備されている		○	ほとんどの実習施設において学生用の器具・備品が整備されており、点検方法等のオリエンテーションを受けて使用している。	
		（１５１） 実習施設は看護基準、看護手順を作成し活用している	○		各実習施設の全病棟ナースステーション内に看護基準・看護手順が配置されており、自由に閲覧することができる。適切に改訂がなされており、最新の内容となっている。	
		（１５２） １看護単位の実習生受け入れは10名以内である	○		本校の実習グループは、1グループ5～6名で編成しており、10名を超えることはない。	
	2）実習場の開発	（１５３） 実習科目の目標・内容に見合った実習施設を確保している	○		実習到達目標が達成できるよう、実習施設の特性を考慮し確保している。また、各実習施設において実習内容に見合った看護単位への配置がなされている。	
		（１５４） 実習施設は実習目的を果たすために適切・妥当であるか定期的に見直している	○		実習計画は、3年度分作成しており、その都度検討、見直しを行っている。特に到達目標が達成できるような対象者が存在する病棟であるか各施設と相談している。	
	3）実習指導者の能力開発	（１５５） 実習指導者に対して現任教育を計画的に実施している	○		各実習施設において現任養育プログラムが計画されており、多様な研修の機会を設けている。定員変更に係る調査で提出された書類で参加人数等が確認できる。	
		（１５６） 実習指導者は自主的に研究会を実施している		○	臨床指導者会等で実習指導に関する研究に取り組んでいる施設も見られるが、一部である。その他の施設においては、各看護単位等での看護研究には取り組んでいるが、実習指導に特化した内容ではない。	
		（１５７） 実習指導者は学生の看護ケアに適切にアドバイスできている	○		看護援助実施前には計画に対する指導、実践時には援助の立ち会い、実施後に振り返りおよび評価を行い、学生個々の到達レベルに応じた指導を行っている。	
		（１５８） 実習指導者は看護実践の創意工夫に努める姿勢がある	○		学生が考えた看護を尊重しつつ、対象者の特性や状態に応じた個別性の配慮がなされるよう援助を工夫し、安全・安楽・自立に配慮して指導に当たる姿がみられる。指導方法については個々の学生に応じた指導となるように創意工夫がみられる。	
	4）実習指導体制	（１５９） 実習要項は各看護学毎に作成している	○		各領域担当者が専門領域の実習要項作成にあたり、都度検討・見直しを行いカリキュラムに沿ったものを作成している。	
		（１６０） 実習指導者会議は定期的開催している	○		実習指導者会議を定期的に行っている実習病院と不定期に行う病院とがあるが、実習前と1年のまとめなどこまめに行っている。	
		（１６１） 実習指導体制が明確にされ、指導者は1看護単位に2名以上配置されている		○	各施設とも実習指導者講習会修了者を実習指導者に任命しており、実習指導者を構成している。実習で使用する看護単位は2名以上実習指導者を配置するよう配慮がみられる。	
		（１６２） 実習指導者は実習要項をもとに、指導計画を立案・実施・評価している	○		概ね各施設において実習要項に沿って実習担当教員と調整しながら、指導や実習要項を基に指導計画立案・実施・評価が行われている。	
		（１６３） 実習指導者と教員は、役割分担を明確にして指導している	○		看護学校基本要項において実習指導者の役割と実習担当教員の役割を明確に示している。	
		（１６４） 実習評価表は実習指導責任者が作成している	○		新たな実習要項作成に伴い、到達目標の変更があり、評価基準が統一されたもので、現在は活用している。評価項目数や評価基準が領域間で差が生じないよう、科目間の責任者同士で検討し、統一した。	

【評価の概要と今後の課題】

本校は、母体医療施設を有しておらず、学校近隣医療施設等の協力を得て実習をしている。本校の実習施設においては、指定規則に規定された要件を満たしている。各施設とは、実習調整責任者を中心に連携を図っている。今後も実習施設との連携を図り、実習環境の整備等の協力を得る。

実習指導者の能力開発は、各実習施設において様々な現任教育が行われており、積極的な受講状況が推察できる。また、全実習施設において職員の看護学生実習指導者講習会や看護教員養成講習会等への研修受講促進に積極的に取り組んでいる。

各施設の実習指導者の配置は要件を満たしているが、実習指導者が部屋持ちと学生指導を行っていることもある。臨地実習の学習向上には、教員と実習指導者各々が指導計画立案・実施・評価を行い、双方で積極的な情報交換の必要性がある。

学習内容や実習要項、評価表の検討および見直しは、各領域責任者が中心となり充実を図っている。年度ごとの実習評価に基づいて、見直しがされる体制の継続が必要である。

臨地実習指導教員が指導の際に課題なったこと等を学内に持ち帰り、実習指導の充実を図るために他の教員と検討し合い、申し合わせを行っている。

6．実習指導体制（視能訓練士科）

自己点検・自己評価表			評価			評価の根拠 (次年度への評価につながるように)
			できている	できていない一部	できていない	
評価項目						
大項目	中項目	評価対象項目（質問項目）				
6 実習指導体制（視能訓練士科）	1）実習施設の要件	（１６５） 臨地実習は原則として昼間に行われているか。	○			夜間の臨地実習は行っていない。
		（１６６） 実習施設はすべて承認を受けたものか。	○			実習施設は承認を受けている。
		（１６７） 実習指導者は医師又は視能訓練士として５年以上の実務経験及び業績を有するものか。	○			契約時書類で確認している。
		（１６８） 実習施設のうち、主たる病院は実際に斜視手術及びその他の斜視治療並びに視能訓練を行っているものであるか。	○			実習施設は承認を受けるために斜視手術及びその他の斜視治療並びに視能訓練に関する件数・実績を提出している。
		（１６９） 各実習施設につき、実習受け入れの承諾書があるか。	○			学校と実習施設で毎年承諾書を取り交わしている。
		（１７０） 実習指導者の資格にかかる免許等の登録証等資格を証明する書類があるか。	○			契約時に確認している。また承諾書にも記載をお願いしている。
	2）実習指導体制	（１７１） 実習指導者の数は学生２人当たり１人以上であるか。	○			１期につき１～３名の学生を実習施設に配置している。
		（１７２） 実習指導者と連携を取り、学生にフィードバックできている。	○			実習期間中の登校日に実習指導者からの評価を学生に伝えている。
		（１７３） 実習の評価方法は適正か。実習指導要領はあるか。	○			実習評価は、実習指導者の評価と筆記試験を平均して最終評価としている。また、実習指導要領は実習指導者に毎年送付し、確認してもらっている。
		（１７４） 臨地実習については、１０単位以上は、病院等において実施されているか。	○			１０単位以上の医療施設での実習を行っている。
		（１７５） 実習において知り得た個人の秘密の保持について、実習生が十分配慮するよう指導すること。	○			臨地実習を行う前に、説明会を７回行い周知徹底している。
		（１７６） 実習期間と通常の授業期間が重なった場合の対応は適切か。	○			実習期間と通常の授業時間は重なることなくプランニングされている。

【評価の概要と今後の課題】

臨地実習施設の選定は、視能訓練士養成所指導要領に則り行われている。実習指導者の条件は、5年以上の眼科での臨床経験がある視能訓練士及び医師が1名以上いることであり、指導者1名につき実習生が2名以下となるよう配置している。評価方法については、実習指導者の評価と筆記試験を行い、その平均得点で行っている。

6. 実習指導体制（メディカル・ビジネス学科）

自己点検・自己評価表			評価			評価の根拠 (次年度への評価につながるように)
			できている	できていない 一部	できていない	
評価項目			できている	できていない 一部	できていない	
大項目	中項目	評価対象項目（質問項目）				
6 実習指導体制 （メディカル外語学科）	1）実習施設の要件	(177) 医療機関（病院）において実習が行われているか。 （診療所の場合は、外科系・内科系の2か所）				実習は行っていない。
		(178) 実習は、医療機関等において、135時間以上実施されているか				実習は行っていない。
	2）実習場の開発	(179) 実習の目標・内容に見合った実習施設を確保している				実習は行っていない。
		(180) 実習施設は実習目的を果たすために適切・妥当であるか定期的に見直している				実習は行っていない。
	3）実習指導体制	(181) 実習指導者と連携を取り、学生にフィードバックできている				実習は行っていない。
		(182) 実習において知り得た個人の秘密の保持について、 実習生が十分配慮するよう指導すること				実習は行っていない。
		(183) 実習指導者は、教育要綱に明示されている実習の目標・ 内容をもとに指導している				実習は行っていない。

【評価の概要と今後の課題】

実習対象学生がいないことから、実習を行っていないため、実習に関する項目については評価していない。
今後、実習を行う際には、実習施設との連携を図り、指導・結果が次年度に十分反映されるよう、教員間で話し合っていきたい。

7. 研究・研修活動（看護師科）

自己点検・自己評価表			評価			評価の根拠 (次年度への評価につながるように)
			できている	できている一部	できていない	
評価項目						
大項目	中項目	評価対象項目（質問項目）				
7 研究・研修活動（看護師科）	1）研究・研修活動の財政面の整備	（１８４） 研究費は研究計画を立案し、助成金の申請をしている			○	令和7年度における研究助成応募件数は0件であった。
		（１８５） 研究に必要な設備・機器を計画的に整備している		○		研究専用の設備・機器は有していないが、各種学術雑誌や文献検索システム（デモ版のみを有するが）など学生と共有または、図書館における設備・機器として整備がされる。
		（１８６） 研究・研修への年間予算計画が設定されている		○		今年度も、研究・研修に関する予算の計上、予算計画が設定され、教員が研修に参加している。
	2）教員の研究活動	（１８７） 教員は専門領域の研究活動に取組み研究論文を書いている			○	研究への取り組みがされていない。今後の大きな課題である。
		（１８８） 教員は半数以上は年1題以上、研究論文を書いている			○	研究論文を行えた教員はいない。
		（１８９） 教員は学会の会員である		○		一部の教員が学会に所属している。
		（１９０） 教員は研究活動の校外研修日を月１回以上、確保している			○	研究活動のための校外研修日としての規定はないが、個別に出張申請を行い、各種学会や研修会に参加している。
		（１９１） 教員は臨床ナースと連携や交流を図り臨床看護研究に取り組んでいる			○	本年度は行っていない。今後は実習病院と協力し行っていきたい。
	3）研究成果の発表	（１９２） 教員の半数以上は研究成果を過去２年以内に公表している（学会、投稿）			○	次年度に向けて検討中である。
		（１９３） 学校は研究成果を年報、紀要や論文集などで発刊している			○	令和7年度は、学校として研究成果公表に活用できる紀要等の発刊はされていない。
	4）研修活動への積極的参加と教員の活動	（１９４） 教員は年１回以上、自主的に研修に参加している		○		埼玉県看護協会研修や埼玉県看護学校教務主任部会研修、各種セミナー等に多くの教員が積極的に参加しており、出張扱いするなど学校の支援が得られている。
		（１９５） 教員は専門領域の臨地実習、研修を実施している		○		各教員が専門領域に所属しており、実習調整責任者が、領域を考慮して実習担当教員を決定している。
		（１９６） 教員が研修に参加できるようシステム作りをしている	○			平成26年度より教員の研修や教育の質向上のため、研修案内や研修参加システムの検討、構築などに取り組んでいる。
		（１９７） 教員は対外的に講師としての役割を果たし活動している		○		埼玉県看護協会から母子寡婦福祉連合会一人親家庭向け資格取得セミナーに啓蒙活動を行っていた。今後も継続する必要がある。

【評価の概要と今後の課題】

研究活動・研修活動に関しては可能な限り行っている。

また、病院看護師と連携や交流を図りながら研究活動（病院実習アンケート）に取り組んでいる。

今後も、社会の動向や医療・看護を取り巻く環境の変化に対応した、看護教育の質向上や実践のため、より一層の研究・研修活動の必要性がある。

7. 研究・研修活動（視能訓練士科）

自己点検・自己評価表			評価			評価の根拠 (次年度への評価につながるように)
			できている	できていない一部	できていない	
評価項目						
大項目	中項目	評価対象項目（質問項目）				
7 （視能訓練士科） 研究・研修活動	1）研究・研修活動の財政面の整備	（198） 研修費は研究計画を立案し、助成金の申請をしている	○			令和7年度における研究助成応募件数は1件であった。
		（199） 研究に必要な設備・機器を計画的に整備している	○			適宜、必要備品の見直しを行い、計画的に整備を行った。一部機器が古くなっており不具合もみられる為、引き続き新規購入をし機器を充実させることが課題である。
		（200） 研究・研修への年間予算計画が設定されている		○		学会等自主参加のみで研究はしていない。今後の課題として、学校として計画しなければならない。
	2）教員の研究活動	（201） 教員は専門領域の研究活動に取り組んでいる			○	研究はしていない。今後の課題とする。
		（202） 教員は研究論文を書いている			○	研究はしていない。今後の課題とする。
		（203） 教員は学会の会員である	○			H30年11月より学校として賛助会員となったため、教員は会員と同等の権利を有している。
		（204） 教員は研究活動の校外研修日を月1回以上、確保している	○			教員は研究活動の校外研修日を月1回以上、確保している。
		（205） 教員は臨床の視能訓練士と連携や交流を図り視能訓練学の研究に取り組んでいる		○		病院にて臨床研修を行っているなかで交流の場はあるが、研究につながっていない。
	3）研究成果の発表	（206） 教員の半分以上は研究成果を過去2年以内に公表している（学会・投稿）			○	発表できていない。今後は可能な範囲で発表できるように取り組んでいく予定である。
	4）研修活動への積極的参加と教員の活動	（207） 教員は年1回以上、自主的に研修活動している	○			学会や勉強会に自主参加している。
		（208） 教員は専門領域の臨地実習、研修を実施している		○		自主的に病院にて臨床研修を行っているが、学校業務としての研修は行われていない。
		（209） 教員が研修に参加できるようシステム作りをしている		○		研修や勉強会への参加は教員間でなるべく調整し自主的に参加するようにしている。
		（210） 教員は対外的に講師としての役割を果たし、活動している	○			全国視能訓練士学校協会教員研修WGのメンバーである。

【評価の概要と今後の課題】

学会参加・勉強会に自主的に参加して研修活動をしているが、研究活動は行えていない。
今後は、可能な範囲で学校・教員・外部協力機関とともに研究発表が行える環境を整えていくことが課題である。
また、機器に関しては少しずつ新規購入し教育・研究に役立てたい。

8. 組織・管理運営

自己点検・自己評価表			評価			評価の根拠 (次年度への評価につながるように)
			できている	できて一部	できていない	
評価項目						
大項目	中項目	評価対象項目（質問項目）				
8 組織・管理運営	1) 学校の組織と関連組織の整備	(2 1 1) 教員組織、事務組織は専任者が配置され、運営しやすい組織図ができている	○			組織図あり。各組織共に専任者が配置され、運営しやすい体系ができている。
		(2 1 2) 教員組織と事務組織は適正に連携している	○			より良い学校づくりを目指し、互いの視点から適宜意見を交換させ、適正な連携体制が取られている。 科の運営についても、各科で話し合った内容を科長がまとめ、統括事務局長及び学校長に報告、承認された上で反映させている。
		(2 1 3) 教員組織は運営に必要な人数と職種が配置されている		○		文部科学省が定める『専修学校設置基準』第4章第39条、及び『学則』第5章第29条に基づき配置されている。視能訓練士科については、「専任教員6名以上」の定めに対し現状4名となっているため、早急な欠員補充が求められる。
		(2 1 4) 事務組織は運営に必要な人数が配置されている	○			『学則』第5章第29条に基づき配置されている。
		(2 1 5) 各職員が命令系統に沿ってその役割を果たしている	○			職務分掌に則り、各々が命令系統を理解し役割を果たしている。
		(2 1 6) 教員の人事について、学校長、副校長、統括事務局長並びに役員は意見を具申している	○			人事については、学校長、副校長、統括事務局長、各教科長による学校運営会議へ具申されている。
		(2 1 7) 教職員の将来方針を把握し、助言している		○		適宜、統括事務局長、各教科長、総務が面談を行い、教職員の将来方針を把握、助言している。 改善事項として挙げた目標管理制度（MBO）については、目標とその結果が明確となり、個々の満足度やモチベーションにもつながるため、ぜひ活用していただきたい。
	2) 講師・実習指導者の要件	(2 1 8) 講師の資格要件を明示している	○			求人媒体における求人票に明示されている。 選考に於いては、文部科学省が定める『専修学校設置基準』第4章第41条に基づき行われている。
		(2 1 9) 非常勤講師は資格要件をもとに選考している	○			資格要件をもとに選考している。
		(2 2 0) 実習指導者は資格要件を満たしている	○			資格要件が作成されており、皆、満たしている。
	3) 教員人事の適正配置	(2 2 1) 教員は専門領域毎に配置できている		○		専門領域毎に責任者を配置している。 科目は特に定めていないが、担当が責任者となる。
		(2 2 2) 実習調整者は専任で配置されている	○			実習調整者に加え、実習調整補佐を配置し、何れも専任で配置されている。
	4) 教職員の職務分掌	(2 2 3) 職務分掌は作成している	○			作成している。
		(2 2 4) 学校長は職務分掌に沿ってその役割を果たしている	○			果たしている。
		(2 2 5) 副校長は職務分掌に沿ってその役割を果たしている	○			果たしている。
		(2 2 6) 統括事務局長は職務分掌に沿ってその役割を果たしている	○			果たしている。
		(2 2 7) 学科長・教員は職務分掌に沿ってその役割を果たしている	○			果たしている。
		(2 2 8) 事務員は職務分掌に沿ってその役割を果たしている	○			果たしている。
		(2 2 9) 業務内容は効果的な職務遂行ができるよう適宜見直している	○			【教員】状況を判断した上で、各科の科長が主導となり適宜見直しを行っている。 【事務局】適宜、職務分担の見直しを行い、業務の効率化を図っている。
	5) 会議への参加運営	(2 3 0) 学校長、副校長、統括事務局長は学校運営会議に出席し、必要時意見を述べている	○			述べている。
		(2 3 1) 全教職員は定例会議に出席し、必要時意見を述べている	○			述べている。
		(2 3 2) 学校運営会議は定期的に開催し機能している	○			定期的に開催されており、学校運営に関する議案の最終決定が行われている。
		(2 3 3) 定例会議は月1回以上定期的に開催している	○			定例会議は全教職員で構成され、学校運営規定に基づき月1回以上開催されている。
		(2 3 4) 教員会議は定期的に開催している	○			教員会議規程に基づき定期的に開催されている。
	6) 学籍の管理	(2 3 5) 学籍簿は学籍の記録、履修状況が正確に記載され、証明機能を備えている	○			学籍簿は各科にて管理されており、書式に沿い履修状況が正確に記載されている。証明機能も備えている。
		(2 3 6) 学籍簿は保管が適切になされ、秘密が守られている	○			各科にて厳重に管理されており、権限のある者のみ閲覧可能。室外への持ち出しは厳禁となっている。
7) 卒業生の進路	(2 3 7) 進路・就職に関する支援体制が整備されている	○			各科教員による支援体制が整っている。 図書室前には就職コーナーが整備され、学生はいつでも求人票を閲覧することができる。	
	(2 3 8) 卒業時点での進路状況が、分類整理されている	○			卒業時点での進路状況は、各科共に一覧にまとめられている。	
	(2 3 9) 統計資料が経年的に整理され、活用されている	○			統計資料は年度毎に作成され、ファイリングされている。 各科で管理することで、学生との面談の際、進路指導等において有効に活用される。	
8) 資格取得（国家試験）合格状況	(2 4 0) 国家試験合格状況は、全国の平均合格率を上回っている		○		【看護師科】 令和7年度（第115回）国家試験状況 …本校合格率：85.1%、全国合格率88.3% 【視能訓練士科】 令和7年度（第56回）国家試験状況 …本校合格率：94.1%、全国合格率：96.1%	
	(2 4 1) 不合格者の背景、特性を分類し、教育活動に活かしている		○		国家試験対策は、看護師科・視能訓練士科共に重要課題である。科毎に年間スケジュールを組んだ上で、模擬試験の実施、個別結果や傾向の分析、補講等を行い、月毎の定例会議に於いて状況報告がなされている。合格率アップに繋がるよう、今後も都度見直しを図りながら努めていただきたい。	

【評価の概要と今後の課題】

学校の組織・管理運営に於いては、学校長を筆頭に、副校長、統括事務局長が中心となり、各科の教員組織と事務組織を取りまとめている。

各科の教員会議や事務局会議において挙げられた議案は、定例会議、学校運営会議の場において全体で共有・審議されている。

学校組織としての問題提起や、科を超えた意見交換の場が設けられているので、全体の情報共有にも繋がっていると言えるだろう。

看護師科・視能訓練士科に於いては、「専門実践教育訓練給付制度」の対象校に指定されていることから、国家試験の合格率は最重要事項として捉え、引き続き取り組んでいただきたい。

9. 施設整備

自己点検・自己評価表			評価			評価の根拠 (次年度への評価につながるように)
			できている	できて一部 いる	できていない	
評価項目						
大項目	中項目	評価対象項目（質問項目）				
9 施設整備	1）校舎の整備と管理	(242) クラス数に見合った専用の普通教室をもっている	○		【看護師科】 2クラス（2・3年生各1クラス）に対し3教室 【視能訓練士科】 2クラス（2・3年生各1クラス）に対し3教室 【メディカル・ビジネス学科】 4クラス（1・2年生各2クラス）に対し4教室	
		(243) 学科毎の実習室を有している		○	【看護師科】 在宅看護実習室は専用として整備されている。基礎看護学および母性看護学はともに看護実習室を利用している。 【視能訓練士科】 基礎視能矯正学演習、視能検査機器学等で、科の実習室を有している。 【メディカル・ビジネス学科】 臨地実習となるため、校内には専用の実習室を有していない。将来的には、専用の実習室を設ける方向で検討されている。	
		(244) グループ討議等ができる教室を有している	○		普通教室や空き教室を利用し、適宜机を複数個組み演習時に使用している。	
		(245) 視聴覚室を有している	○		【教員用】プロジェクター、大型テレビ、デスクトップPC、ノートPC×各1台 【学生用】デスクトップPC48台 各科の講義で使用されている。 バージョンアップ作業も進められており、最新の状態を保っている。	
		(246) 図書室を有している	○		有している。	
		(247) 学校保健安全法に基づく学校安全計画を策定し、学校における安全対策を適切に行っている	○		学校保健安全法に基づき、学校安全計画が策定されている。	
		(248) 校内施設利用規定を作成している	○		学生便覧に明記されている。	
	2）学生支援施設の整備と管理 (保健室) (学生相談室) (男子学生用の整備) (学生ホール)	(249) 保健室がある	○		本館、A館共に保健室を有しており、ベッドを1台配置している。	
		(250) 学生相談室が設置されている	○		毎週金曜日に特定の個室を設け、専任のカウンセラー（臨床心理士）によるカウンセリングを実施。学生のプライバシーにも配慮されており、利用する学生も多い。	
		(251) 自習室の整備ができている	○		学生は、各教室及び図書室を自習に利用している。	
		(252) 男子学生用トイレ、更衣室がある	○		専修学校設置基準に基づき、学生数に見合ったトイレの数が設けられている。 看護師科についてはユニフォームへの着替えがあるため、男女別で更衣室を設けている。	
		(253) 学生が交流可能なスペースがある	○		エントランスロビーや給食室を交流の場利用している。	
		(254) 交流場所は整備され、憩いの場作りができている	○		交流場所を含め、校内の日常清掃は清掃業者が掃除を行っている。長期休暇前には教職員、学生全体で校内・校外の掃除が行われ、学校の美化に努めている。 各階には自動販売機も設置されており、休み時間や昼食時の憩いの場として利用されている。	
	3）図書室の整備と管理	(255) 図書および資料は分野毎、領域毎に分類され整理されている	○		図書司書が分野毎、領域毎に分類し、常に整理されている。	
		(256) 蔵書数は学生数に見合った十分な冊数である	○		図書管理規定において以下の通り定められおり、十分な冊数がある。 【視能訓練士科】1,000冊以上 【看護師科】①基礎分野及び専門分野に関する図書：1,000冊以上 ②専門基礎分野及び専門分野に関する図書：1,500冊以上 【メディカル・ビジネス学科】1,000冊以上	
		(257) 専門分野は専門領域毎に計画的に増補している	○		各クラスに図書委員を置いており、希望図書のリストアップを一任している。 これにより、講師だけでなく、学生の希望も取り入れた計画的な増補を行っている。	
		(258) 学術雑誌は指定基準以上の種類を有している	○		指定基準20種類以上を有している。	
		(259) 図書と学術雑誌およびビデオ等の整備点検はできている	○		図書司書が中心となり、図書、学術雑誌等の整備点検ができている。	
		(260) 司書を配置している	○		1名、配置している。	
		(261) 学生が利用しやすい時間帯に開室している	○		平日の開室は10時～18時となっており、4校時目終了後も学生が利用できるよう考慮されている。	
		(262) 新刊図書の紹介をしている	○		新刊図書がわかるように、図書室内に専用コーナーを設け、「新刊図書」として随時紹介している。	
		(263) 必要な図書増備の予算計画ができている	○		年度毎の事業計画として予算に組まれており、図書の増備については各科の教員と図書委員を中心に選定されている。	
		(264) 文献検索のためのインターネットの設備がある	○		図書司書の管理用として、文献検索用のパソコンを配備している。 図書室内の文献は、図書室の検索システムにて検索が可能。	

9 施設整備	4) 教材の整備と管理	(265) 教材教具は定期的に点検を行っている	○		学生の夏季・冬季休暇を利用して、各科の教員で教材教具の点検を行っている。 不具合のあるものについてはその都度、修理・交換を業者へ依頼している。
		(266) 専門領域毎に教育内容に合った教材を計画的に増備している	○		教材については、専門領域毎に社会背景を加味した上で、各科の教員を中心に選定が行われ、適宜「稟議書」や「事務用品・教材購入等申請書」にて申請の上、増備が進められている。
		(267) 機材器具、標本、模型は学生数に見合って十分な数を整備している	○		学生数に見合い十分な数が整備されている。
		(268) ビデオ等、視聴覚教材は自己学習に使用できる	○		視聴覚教材については、図書司書が一括管理をしており、教員に限らず、学生も貸し出し申請をすることで、自己学習に使用することができる。
		(269) 教材購入の経費は年次毎に計画し増備している		○	補助金を含め年度毎に予算計画を立て、徐々に増備されている。教材に不具合があった際には、授業に支障の出ないよう、その都度各科で検討した上で、修理、または稟議を立て購入申請を行っている。

【評価の概要と今後の課題】

校舎の施設整備においては、学生及び教職員による環境美化の他、非接触型アルコール消毒装置等を引き続き設置している。

教材教具・備品については、計画的に増備が進められていることから、現在の学生数に見合った数は整備されている。

しかしながら、学内の施設には修繕を要する箇所が未だ残っており、今後も補助金等を有効に活用し、より良い学生生活を送れるよう対処していただきたい。

10. 社会への貢献

自己点検・自己評価表			評価			評価の根拠 (次年度への評価につながるように)
			できている	できて一部	できていない	
評価項目						
大項目	中項目	評価対象項目（質問項目）				
10 社会への貢献	1) 地域との連携と社会への啓蒙	(270) 教育および学校の情報を公開し、広報活動を行っている	○		ホームページ等に学校行事や教育の現状などの情報を公開し、広報活動にも活用している。	
		(271) 学校行事は地域性を考慮して教育計画に位置づけている	○		文化祭では近隣の学校や地域社会の人との交流を教育的なねらいとしている。	
		(272) 地域への働きかけは社会のニーズに応じた内容である	○		社会のニーズである医療社会に貢献できる人材育成を行っており、近隣の医療機関へ就職する卒業生を数多く輩出している。	
	2) 近隣関連施設との連携	(273) 近隣施設へのボランティア活動に積極的に参加している		○	学校主体でのボランティア活動への参加は行っていないが、校内の清掃活動等、学生・教職員が主体的に行っている。	
		(274) 近隣関連施設との情報交換および連携システムができている	○		近隣の医療機関や実習施設と定期的に情報交換を行っており、健康診断や予防接種等において連携ができている。	

【評価の概要と今後の課題】
今年度も、地域への文化祭告知に尽力した為多くの地域住民の来場があり、本校の教育活動を知っていただくよい機会となった。また、近隣の医療機関や実習施設との情報交換をより密接に行い、今後の社会情勢を鑑みながら、更なる地域との連携や学校の社会貢献を進めることが必要である。

11. 予算

自己点検・自己評価表			評価			評価の根拠 (次年度への評価につながるように)
			できている	できて一部	できていない	
評価項目						
大項目	中項目	評価対象項目（質問項目）				
1 1 予算	1）事業計画	(275) 学校の事業計画を立てている	○			事業計画は、学校運営と各科の教育計画、及び実習病院や施設とのつながりを考慮した上で、年度毎に立てられている。
		(276) 中・長期目標の予算計画が立てられている	○			学校自己評価、学校関係者評価の継続など、県からの補助金対象項目を多く満たしていくことで、有効な予算計画が立てられている。支出の部分で学内からの捻出に偏らないよう、中・長期的な概算予算計画が立てられ、遂行されている。
	2）予算の執行	(277) 年間の予算計画・執行状況を把握し、必要時修正している	○			学園本部、統括事務局長、経理の間で適切な連携がとれており、修正を要する場合には、適宜、稟議を立て検討されている。 校内の施設整備や環境整備についても、私立学校運営費補助金における「保健安全対策」・「教育環境整備」の対象となることから、予算と併せ計画的に申請を行っている。
		(278) 職員は歳入歳出の状況を把握している	○			学納金及び補助金等の歳入、学生会を中心とした文化祭・謝恩会等の運営費や施設修繕費等の歳出は、統括事務局長から各科長を通し都度報告されており、学校運営において必要な情報共有がなされている。
	3）経営意識	(279) 職員全員が経営意識をもっている	○			教職員会議において、適宜、統括事務局長から補助金の使途や、学生募集状況に係る来年度の見通し及び経費削減の報告がされている。 また、理事長・学校長を含めた定例会議が月1回実施され、これにより教職員間でも運営目線での意見交換がされるようになり、より全体の経営意識につながっていると考えられる。
		(280) 職員は歳出削減に向けて努力している	○			節電・節水については、貼り紙で教職員や学生に働きかけを行っている。また、印刷物についても可能な範囲で裏紙の使用に努めており、カラーコピーの削減も心掛けている。50枚を超えるコピーについても台帳管理を徹底している。

【評価の概要と今後の課題】

よりよい学校運営を目指した事業計画を組むため、各科における教員会議、事務局会議にて検討事項をまとめたうえで、定例会議にて議論されている。
定例会議で挙げた事項をもとに、学校運営会議、幹部会議において議論・検討・見直しを重ねられ、遂行されている。
各科における教材・機器備品の経年劣化による代替えや増備、および学校施設の修繕においても、補助金を有効に活用し、引き続き各科と学校が連携して対応に当たっていただきたい。

12. 学校評価

自己点検・自己評価表			評価			評価の根拠 (次年度への評価につながるように)
			できている	できていない一部	できていない	
評価項目						
大項目	中項目	評価対象項目（質問項目）				
1 2 学校評価	1) 自己点検・評価体制	(281) 学校自己点検・評価のシステムが作られている	○			学校評価ガイドラインに基づいた実施要項、委員会規定のもとに、自己点検・評価のシステムが作られている。
		(282) 自己点検・評価に必要な基礎データ等の整備がなされている	○			各科や事務局にて自己点検・評価に必要な情報の管理をしている。
		(283) 自己点検・評価を定期的の実施している	○			委員会規程に基づき、毎年実施している。
		(284) 自己点検・評価の結果を公表している	○			本校のホームページに報告書を掲載している。
		(285) 評価を次年度に活かしている		○		評価を活かし新たに作成・取り組んだものもあるが、まだ実行出来ていないものもある。

【評価の概要と今後の課題】

学校自己点検や評価のシステムは実施要項や委員会規定をもとに整備がなされていると言える。
昨年度の自己評価から挙げられた課題について、今年度も課題として残ってしまったものもあり、引き続き学校全体で取り組んでいく必要がある。

Ⅲ. まとめ

本校は昭和61年の開校以来、地域社会の生活・文化の発展と福祉の増進に寄与する人材を育成することを目的として教育活動を行い、毎年多くの医療従事者の輩出してきた。また、同時に社会の要求や学習環境の変化に応じ、教育内容の改善にも取り組んできた。

前回に引き続き今回、あらためて自己点検・自己評価を行う機会を持ち、これまで実施してきた本校の教育活動を項目ごとに詳細に分析した。その結果、いくつかのカテゴリーにおいて改善を行うことで、より高度な教育活動の提供、さらなる質保証・向上につながることが明らかになった。

更なる質保証・向上のために必要な事項を以下にまとめる。

- ① 入学生の確保
- ② 国家試験対策

学校の課題としては、入学生の確保がある。メディカル・ビジネス学科においては、留学生向けのオープンキャンパスが4月から開催され、日本語学校訪問や紹介制度が積極的に展開されている。早期に定員の確保が図れるよう、各部門は円滑な情報共有と連携に努めていただきたい。

国家試験対策については、看護師科・視能訓練士科共に重要課題である。学年毎に年間スケジュールを組んだ上で、模擬試験の実施、個別結果や傾向の分析、補講等を行い、合格率アップに繋がるよう、今後も都度見直しを図りながら努めていただきたい。

各学科とも専門職を育成する学科であり、独自性を発揮しているため、合同で同一の課題に対して取り組むことは難しいが、学科間の協力体制の強化と今後の課題の改善に向けて、引き続き取り組んでいただきたい。